



INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA
Escola Superior de Comunicação,
Administração e Turismo

COVID-19

Plano de pormenor da
EsACT-IPB para a abertura
e incorporação gradual de
atividades presenciais.

esact.ipb.pt

- 1. Ao nível sanitário e de higiene**
- 2. Definição da duração da permanência e do distanciamento entre elementos da comunidade académica.**
- 3. Provas académicas, estágios/projetos/dissertações**
- 4. Aulas presenciais autorizadas a realizar no período entre 1 e 22 de junho**
- 5. Medidas gerais aplicadas de forma transversal**
- 6. Gabinetes de docentes**
- 7. Bar, Máquinas automáticas e Cantina**
- 8. Calendário letivo adaptado**



Introdução

Este documento está conforme com o PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS do IPB e as Recomendação às instituições científicas e de ensino superior relativamente à cessação do estado de emergência motivado pela pandemia COVID-19 de 30 de abril de 2020.

Na sua redação foi tida em conta:

A necessidade de assegurar a conclusão do corrente ano letivo em prazos tão próximos quanto possíveis do que se encontrava previsto no calendário escolar, evitando impactos negativos sobre o próximo ano letivo, mas facilitando o prolongamento dos atuais calendários até ao final de julho;

A necessidade de privilegiar nesta fase processos de ensino e aprendizagem à distância e de teletrabalho, mas promovendo, sempre que possível, a sua combinação gradual e efetiva com atividades presenciais, designadamente destinadas a aulas práticas incluindo as de natureza laboratorial consideradas como necessárias e imprescindíveis a uma adequada e determinante aquisição de competências por parte dos alunos, bem como a previsão de eventual necessidade de realização de avaliação final de índole presencial.



1. Ao nível sanitário e de higiene

1.1 – É obrigatória a utilização por todos de equipamentos de proteção individual, designadamente:

1.1.1 – Máscaras de uso geral sempre que se encontrem no interior dos espaços da EsACT;

1.1.2 – A aplicação de gel/álcool desinfetante nas mãos sempre que se entra no interior dos espaços da EsACT;

1.1.3 – A aplicação de gel/álcool sempre que se entra num espaço laboratorial, sala de aula ou biblioteca;

1.1.4 – A lavagem das mãos de acordo com os procedimentos da Direção-Geral da Saúde (DGS) sempre que se recorre às instalações sanitárias (Serão afixados folhetos da Direção-Geral da Saúde sobre a lavagem correta das mãos).

1.2 – A UO procederá/disponibilizará:

1.2.1 – À desinfeção regular dos espaços coletivos e de forma específica nos momentos que se definem:

i) Diariamente, antes do início das atividades letivas (ou diariamente após todas as atividades letivas);

ii) Na mudança de turnos em cada laboratório (ou uso de luvas a descartar após realização das tarefas por cada turno – em recipiente à entrada do Laboratório);

1.2.2 – Um Kit, uma só vez, com duas máscaras sociais, a cada aluno, docente e funcionário, sendo estes responsáveis pelas ações de higienização dos mesmos;

1.2.3 – Em situações que assim o exijam, será disponibilizado a técnicos e docentes uma viseira de proteção adicionalmente ao uso de máscara, sendo estes responsáveis pelas ações de higienização dos mesmos;

1.2.4 – Dispensadores de gel/álcool nos locais identificados como mais adequados.

1.2.5 – Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e outros locais, onde seja possível a higienização das mãos;



1.2.6 – Nos locais onde se aplique, realizar-se-á a limpeza e desinfeção, após cada utilização ou interação, dos terminais de pagamento automático (TPA) e de outros equipamentos e utensílios em contacto direto com o utente ou utilizados para o seu atendimento;

2. Definição da duração da permanência e do distanciamento entre elementos da comunidade académica.

2.1 – Ao nível organizacional e de uso comum:

2.1.1 – Cada indivíduo permanecerá nos espaços da EsACT o tempo imprescindível à realização da tarefa que motivou a sua deslocação à escola;

i) ex: alunos permanecerão o tempo de duração da aula ou prova de avaliação, ou para realização de tarefa administrativa previamente agendada;

ii) ex: docentes e funcionários permanecerão o tempo que as tarefas que lhe estão adstritas, para além do teletrabalho, requeiram (realização de aula presencial aprovada, tarefa de investigação em laboratório, realização de prova académica presencial aprovada, cumprimento de tarefa administrativa agendada, ação de manutenção de equipamentos, outras);

iii) ex: outras situações de putativos visitantes ou não enquadráveis nestes pontos serão alvo de atenção e encaminhamento por parte dos serviços de vigilância.

2.1.2 – A EsACT procederá à colocação de sinalética horizontal e vertical no sentido de auxiliar à manutenção de distanciamento de segurança, indicação de locais de higienização e descarte e melhor fluidez dentro dos espaços;

2.1.3 – A EsACT procederá à adaptação das instalações e trajetos, em conformidade com as normas da Direção-Geral da Saúde, nomeadamente através da colocação de barreiras de acrílico para



garantir segurança aos utilizadores dos espaços.

2.2.4 – Após conclusão do atendimento o utente deverá abandonar o espaço mantendo distanciamento de segurança de eventuais indivíduos com os quais se cruze no seu percurso.

2.2 – Serviços Académicos da EsACT

2.2.1 – O atendimento nos Serviços Académicos da EsACT funcionará, primordialmente à distância, por e-mail, telefone ou plataformas eletrónicas;

2.2.2 – Para situações que assim o exijam, o agendamento de atendimento presencial estará disponível em diálogo com o staff dos respetivos serviços;

2.2.3 – Em usufruto de atendimento presencial, o utente deverá respeitar as regras de distanciamento e higiene social (conforme indicações da DGS) e aguardar nos locais indicados via sinalética, vertical e horizontal;

2.2.4 – Após conclusão do atendimento o utente deverá abandonar o espaço mantendo distanciamento de segurança de eventuais indivíduos com os quais se cruze no seu percurso.

2.3 – Na Biblioteca

2.3.1 – Nas tarefas de requisição e devolução de livros, manter-se-ão os procedimentos em curso, com privilégio de contacto eletrónico, sendo que em situação de atendimento presencial, o utente deverá respeitar as regras de distanciamento e higiene social (conforme indicações da DGS) e aguardar nos locais indicados via sinalética, vertical e horizontal;

2.3.2 – Livros em quarentena após entrega;

2.3.3 – O levantamento progressivo do condicionamento ao funcionamento na biblioteca dos espaços de estudo e a permissão de acesso a essas instalações, terá em conta os seguintes pressupostos:

i) No período de 1 de junho a 31 de julho a biblioteca funcionará entre as 10:00-12:30 e as 14:30-17:00;

ii) Todos os frequentadores do espaço da biblioteca, deverão, antes de entrar no mesmo, realizar ação de higienização



recorrendo ao dispensador de gel/álcool existente à entrada;

iii) A lotação dos espaços de estudo será reduzida, podendo estar apenas em simultâneo 31 alunos com a seguinte distribuição:

- Cabines de estudo: 9 alunos, 1 aluno por cabine;

- zona 1 a 5: 3 alunos por fila, num total de 15;

- zona 2, janelas: 5 alunos;

- zona 3, computadores: 2 alunos.

iv) Cada aluno só poderá permanecer no espaço um máximo de 1,5 horas;

v) No período de 1 de junho a 22 de junho só poderão usufruir da sala de estudo os alunos que comprovadamente tenham previstas aulas presenciais;

vi) No período de 23 de junho a 31 de julho só poderão usufruir da sala de estudo os alunos que comprovadamente tenham previstos exames presenciais;

vii) Após conclusão da tarefa o aluno deverá abandonar o espaço mantendo distanciamento de segurança de eventuais indivíduos com os quais se cruze no seu percurso;

viii) Todos os docentes e funcionários que tenham necessidade de utilizar a biblioteca deverão disso dar conhecimento ao funcionário de serviço e respeitar todas as regras de afastamento social e de higiene definidas para os alunos.

2.4 – Serviços de Apoio à Direção da EsACT

2.4.1 – O atendimento nos Serviços de Apoio à Direção da EsACT, funcionará, primordialmente, à distância, por e-mail, telefone ou plataformas eletrónicas;

2.4.2 – Para situações que assim o exijam, o agendamento de atendimento presencial estará disponível em diálogo com o staff dos respetivos serviços;

2.4.3 – Em usufruto de atendimento presencial, o utente deverá respeitar as regras de distanciamento e higiene social (conforme indicações da DGS) e aguardar nos locais indicados via sinalética, vertical e horizontal;



2.4.4 – Após conclusão do atendimento o utente deverá abandonar o espaço mantendo distanciamento de segurança de eventuais indivíduos com os quais se cruze no seu percurso.

2.5 – Instalações Sanitárias (IS)

2.5.1 – Para todas as instalações sanitárias da EsACT será definida uma utilização simultânea máxima.

2.5.2 – Em todas as instalações sanitárias da EsACT será afixado um quadro com sinalética que fará referência ao número de cartões de acesso (formato cartão do IPB) correspondente à capacidade das instalações sanitárias.

2.5.3 – Os cartões de acesso estarão numa dock, embebidos numa solução de álcool a 70%;

2.5.4 – Na utilização das instalações sanitárias, dever-se-á:

- i) Verificar se existem cartões de acesso disponíveis;
- ii) Caso não existam cartões de acesso disponíveis, aguardar até que exista disponibilidade;
- iii) Caso existam cartões de acesso, disponíveis, retirar um, e utilizar as instalações sanitárias;
- iv) À saída das instalações sanitárias, dever-se-á higienizar as mãos, bem como o cartão de acesso, e depositá-lo no local inicial.

2.5.4 – No uso das instalações sanitárias, dever-se-á respeitar as regras de distanciamento e higiene social (conforme indicações da DGS e de educação geral) e aguardar nos locais indicados via sinalética, vertical e horizontal.

3. Provas académicas, estágios/projetos/ dissertações

O Plano de incorporação gradual de atividades presenciais define ainda a necessária adaptação do calendário escolar e do calendário de exames a esta realidade, bem como um plano de prossecução de estágios e entrega e defesa de dissertações, projetos e relatórios de estágio.



3.1 – Avaliações não presenciais:

3.1.1 – As Avaliações não presenciais a decorrer até 22 de junho serão marcadas, como habitualmente, na esfera docente/alunos;

3.1.2 – As Avaliações não presenciais marcadas no período entre 22 de junho e 31 de julho serão incluídas no calendário oficial de exames da responsabilidade da direção da EsACT em consonância com os docentes das UCs para evitar sobreposição de momentos e **carecem de inscrição por parte dos alunos, a realizar on-line entre 18 e 24 de maio;**

3.2 – Avaliações presenciais:

3.2.1 – As Avaliações presenciais marcadas no período entre 22 de junho e 31 julho, a ocorrer de forma excepcional face à delicadeza da atual situação, serão incluídas no calendário oficial de exames da responsabilidade da direção da EsACT em consonância com os docentes das UCs que os viram aprovados, carecem de inscrição por parte dos alunos, a realizar on-line entre 18 e 24 de maio, e deverão observar:

- i) Ser efetuadas em anfiteatro ou em salas de grande dimensão, garantindo distanciamento de dois lugares entre estudantes lateralmente, e uma fila de intervalo atrás e à frente, ou dois metros entre os postos de exame nas salas sem lugares fixos;
- ii) Sempre que possível, devem ser utilizadas mais do que uma entrada para o local de realização dos exames e a entrada deve efetuar-se de modo a impedir a aglomeração de estudantes;
- iii) Dever-se-ão ter em conta as medidas ao nível sanitário e de higiene definidas no ponto 1 deste documento;
- iv) As salas devem ser ventiladas e as mesas devem ser higienizadas entre exames;
- v) De forma genérica a distância entre pessoas deverá ser igual ou superior a 2 metros radiais, evitando-se tempo de permanência no espaço prolongado (várias horas);
- vi) Caso o espaço não possibilite aplicar a alínea anterior, reduzir-se-á a lotação de cada espaço, adicionando-se, sempre que possível, outros espaços disponíveis. Caso tal não seja possível,



dever-se-á prever vários dias para a realização do exame;

vii) O número de salas a afetar a cada avaliação/exame presencial será calculado com base na ocupação máxima de cada espaço após aplicação de regras de distanciamento de segurança;

viii) Os vigilantes aos exames serão convocados em função das necessidades referidas supra.

3.3 – Os estágios que, entretanto, tenham evoluído para projeto deverão ser alvo de um momento de monitorização para avaliar eventuais desvios face ao cronograma e objetivos previstos.

3.4 – Os estágios que tenham sido suspensos face às contingências decorrentes do COVID-19, nomeadamente por paragem das empresas, ou por estas não possibilitarem o estágio em modalidade de teletrabalho e relativamente aos quais os alunos se encontrem parados, deverão, por parte dos orientadores/supervisores de estágio, ser alvo de definição de um plano, juntamente com os alunos, de retorno progressivo à realização de atividades em contexto presencial.

3.5 – As provas públicas para a obtenção do grau de mestre, os estágios de CTESP, bem como os estágios/Projeto de licenciatura, que são alvo de defesa pública, devem ser realizadas preferencialmente com recurso à videoconferência, em modelo a definir pelo docente/júri/comissão científica.

3.6 – As avaliações presenciais que venham a ocorrer deverão obedecer aos critérios, passíveis de aplicação, definidos em 3.2.

3.7 – Calendário de Projetos/Estágios EsACT - 2019/2020

3.7.1 – EAF

CTESP

Entrega do Relatório Final	Até 13/07/2020
Prazo para fecho do processo	Até 24/07/2020

Licenciaturas

Entrega do Relatório Final	Até 13/07/2020
Prazo para fecho do processo	Até 24/07/2020



3.7.2 – A época especial mantém as datas prévias ao período de contingência.

3.7.3 – Os alunos de mestrado poderão realizar defesas nos períodos previamente definidos, sendo que em situação de prorrogação dos trabalhos é-lhes permitido, sem entrega de requerimento, protelar a submissão dos trabalhos até à data de 30 de outubro, com obrigatoriedade de defesa até 15 de dezembro de 2020.

4. Aulas presenciais autorizadas a realizar no período entre 1 e 22 de junho

4.1 – Em todas as aulas deverão ser adotadas medidas de etiqueta respiratória.

4.2 – As atividades letivas devem decorrer de forma a permitir o distanciamento físico de pelo menos 2 metros radiais entre pessoas, evitando-se o posicionamentos frente-a-frente.

4.3 – Dever-se-ão ter em conta as medidas ao nível sanitário e de higiene definidas no ponto 1 deste documento.

4.4 – O professor deve utilizar máscara e viseira em situações em que o distanciamento físico não possa ser garantido como seja em laboratórios, estúdios ou outros espaços similares.

4.5 – Os lugares de trabalho ou de aula deverão ser fixos, de forma a reduzir a variação e número de contactos.

4.6 – Após conclusão da aula o professor e alunos deverão abandonar o espaço mantendo distanciamento de segurança de eventuais indivíduos com os quais se cruzem no seu percurso.



5. Medidas gerais aplicadas de forma transversal

5.1 – Ventilação:

5.1.1 – Funcionamento em modo de porta aberta, sempre que possível, no sentido de assegurar uma ventilação adequada em todos os espaços, garantindo o arejamento natural das salas de aula, laboratório, gabinetes, arrumos e bibliotecas.

5.1.2 – Em espaços fechados, sempre que possível, as portas ou janelas estarão abertas para manter o ambiente limpo, seco e bem ventilado. Caso tal não seja possível, vai proceder-se no sentido de assegurar-se o funcionamento eficaz do sistema de ventilação, assim como a sua limpeza e manutenção, sendo recomendado:

- i) Manter os locais ventilados (pelo menos, 6 renovações de ar por hora);
- ii) Em zonas de utilização de sistema de ventilação de ar forçado, assegurar-se de que o ar é retirado diretamente do exterior, não devendo ser ativada a função de recirculação do ar;
- iii) Limpar e desinfetar periodicamente os sistemas de ventilação e ar condicionado;
- iv) Manter a função de desumidificação, do sistema de ventilação e ar condicionado desligada.

5.2 – É recomendado que os elevadores sejam apenas utilizados por pessoas com limitações físicas que impeçam o uso de escadas, sendo que na sua utilização deve assegurar-se sempre:

5.2.1 – No monta-cargas só poderão deslocar-se no máximo em simultâneo 2 pessoas que devem encostar-se às extremidades;

5.2.2 – No elevador de serviço apenas poderá deslocar-se uma pessoa de cada vez

5.3 – A lotação dos vários espaços da EsACT, como sejam salas de aula ou de trabalho, laboratórios, estúdios, gabinetes de docentes, salas de estudo de estudantes e bibliotecas, deverá ser reduzida de forma a assegurar a distância de pelo menos 2 metros radiais entre pessoas.



6. Gabinetes de docentes

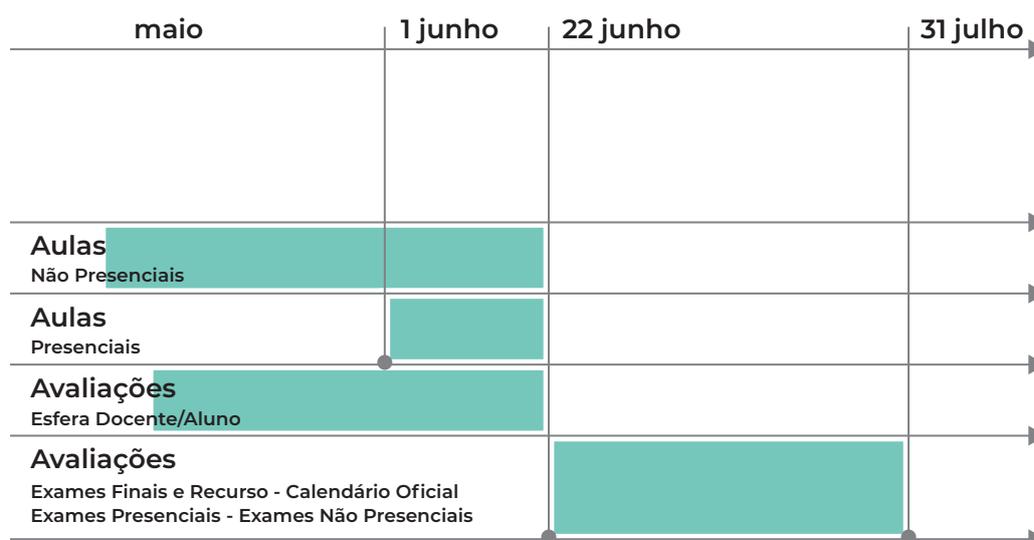
6.1 – Sugere-se articulação nesta fase de transição (de 1 junho a 31 julho) para o trabalho em dias não coincidentes, por forma a permanecer apenas um docente por gabinete, sendo que deverá ser possível nesse período colocar acrílico separador, mas apenas nos gabinetes com janela.

6.2 – Seguir as regras de ventilação explicitadas em 5.1.

7. Bar, Máquinas automáticas e Cantina

Pese embora se reconheça a indicação para que alunos e funcionários permaneçam, neste período, o menor tempo possível na Escola, mais informação sobre a disponibilidade ou funcionamento sobre estes itens será emanada via SAS.

8. Calendário letivo adaptado





esact.ipb.pt